



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

Serviciul de Ambulanță Județean Iași

Tel. Urgență 112; Bulevardul Primăverii nr. 74; Tel.: 0232/208100; Fax: 0232/239260; E-mail: office@ambulantaiasi.ro; CF 7604489; IAȘI
GDPR implementat prin responsabil DPO, înregistrat la ANSPDCP în Registrul General sub nr. 6207/04.2022

SERVICIUL DE AMBULANTA JUDETEAN IASI
COMPARTIMENTUL - MEDICAL

APROBAT MANAGER GENERAL
DR.

FISA POSTULUI
Nr.

Aviz
OAMGMAMR
Filiala Iasi

A. INFORMATII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. NIVELUL POSTULUI : EXECUTIE

2. DENUMIREA POSTULUI : ASISTENT MEDICAL GENERALIST

3. GRADUL/TREAPTA PROFESIONAL/PROFESIONALA :

- ASISTENT MEDICAL GENERAL PRINCIPAL (PL / SS);
- ASISTENT MEDICAL GENERAL (PL / SS);
- ASISTENT MEDICAL CU AUTORIZATIE DE LIBERA PRACTICA O.A.M.M.R.;

4. SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI : Asigurarea asistentei medicale de urgenta si transport medical asistat in prespital;

B. CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1. STUDII DE SPECIALITATE : bacalaureat + scoala PL-AMG sau UMF-AMG

2. PERFECTIONARI (SPECIALIZARI) :

- +/- Atestat de medicina de urgenta prespitaliceasca

3. CUNOSTINTE DE OPERARE PE CALCULATOR (NECESITATE SI NIVEL) :

- facultativ

4. LIMBI STRAINE CUNOSCUTE (NECESITATE SI NIVEL) :

- facultativ



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

Serviciul de Ambulanță Județean Iași

Tel. Urgență 112; Bulevardul Primăverii nr. 74; Tel.: 0232/208100; Fax: 0232/239260; E-mail: office@ambulantaiasi.ro; CF 7604489; IAȘI
GDPR implementat prin responsabil DPO, înregistrat la ANSPDCP în Registrul General sub nr. 6207/04.2022

5. ABILITATI, CALITATI SI APTITUDINI NECESARE :

- Aptitudini generale de învățare;
- Capacitatea de realizare a sarcinilor specifice postului
- Dorința de autoperfecționare
- Abilități de comunicare, planificare și organizare a activităților;
- Informarea, participarea, evaluarea performanțelor;
- Instituirea actului decizional propriu;
- Capacități persuasive;
- Rezistență la stres și muncă susținută;
- Capacitatea de a lua decizii corecte în condiții deosebite, stres;
- Adaptare pentru munca în echipă, atenție și concentrare distributivă;
- Discreție, corectitudine, compasiune, vocabular adecvat și capacitate de înțelegere a pacientului;
- Spirit de echipă, solidaritate profesională.

6. CERINTE SPECIFICE:

- autorizație de liberă practică reînnoită anual prin OAMMR Iași
- asigurare malpraxis

7. COMPETENȚA MANAGERIALĂ : nu se solicită

C. ATRIBUTIILE POSTULUI :

In exercitarea activității, salariatul în cauză are responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activităților ce decurg automat și care îi sunt delegate.

ATRIBUTII GENERALE :

1. Atributii în conformitate cu Codul de Deontologie Medicală

Principiile fundamentale în baza cărora se exercită profesia de asistent medical generalist, profesia de moașă și profesia de asistent medical pe teritoriul României sunt următoarele:

- exercitarea profesiei se face exclusiv în respect față de viața și de persoana umană;
- în orice situație primează interesul pacientului și sănătatea publică;
- respectarea în orice situație a drepturilor pacientului;
- colaborarea, ori de câte ori este cazul, cu toți factorii implicați în asigurarea stării de sănătate a pacientului;
- acordarea serviciilor se va face la cele mai înalte standarde de calitate posibile, pe baza unui nivel înalt de competențe, aptitudini practice și performanțe profesionale, fără niciun fel de discriminare;



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

Serviciul de Ambulanță Județean Iași

Tel. Urgență 112; Bulevardul Primăverii nr. 74; Tel.: 0232/208100; Fax: 0232/239260; E-mail: office@ambulantaiasi.ro; CF 7604489; IAȘI
GDPR implementat prin responsabil DPO, înregistrat la ANSPDCP în Registrul General sub nr. 6207/04.2022

- în exercitarea profesiei asistenței medicali generaliști, moașele și asistenții medicali trebuie să dovedească loialitate și solidaritate unii față de alții în orice împrejurare, să își acorde colegial ajutor și asistență pentru realizarea îndatoririlor profesionale;
- asistenții medicali generaliști, moașele și asistenții medicali trebuie să se comporte cu cinste și demnitate profesională și să nu prejudicieze în niciun fel profesia sau să submineze încrederea pacientului.
- asistența medicală de urgență se acordă fără nici o discriminare, indiferent dacă pacientul are sau nu calitatea de asigurat medical.

Activitățile exercitate cu titlul profesional de asistent medical sunt:

- de acordare a asistenței medicale de urgență în caz de calamități, accidente, urgențe medico-chirurgicale la locul solicitării și pe timpul transportului la spital, precum și transporturi asistate, având relație cu solicitatorii din teren prin fișa de solicitare, cu respectarea condițiilor de promptitudine, nivel calitativ, bunăvoință și solitudine, fără condiționarea de foloase materiale.
- stabilirea nevoilor de îngrijiri generale de sănătate și furnizarea serviciilor de îngrijiri generale de sănătate, de natură preventivă, curativă și de recuperare;
- administrarea tratamentului, conform prescripțiilor medicului și conform competențelor;
- protejarea și ameliorarea sănătății;
- facilitarea acțiunilor pentru protejarea sănătății în grupuri considerate cu risc;
- desfășurarea activităților de cercetare în domeniul îngrijirilor generale de sănătate de către asistenții medicali generaliști licențiați;
- întocmirea de rapoarte scrise referitoare la activitatea specifică desfășurată;
- participarea asistenților medicali generaliști abilitați ca formatori, la pregătirea teoretică și practică a asistenților medicali generaliști în cadrul programelor de educație continuă;
- pregătirea personalului sanitar auxiliar;
- asistentul medical are obligația, ca în afara programului, indiferent de loc, să asigure primul ajutor persoanelor aflate în pericol vital până la preluarea acestora de către un echipaj de intervenție specializat(L95;art98/8) și are obligația de a se prezenta la serviciu în cazul unor dezastre sau calamități și/sau declanșarea Planului Roșu, la solicitarea angajatorului.
- în exercitarea profesiei asistentul medical respectă demnitatea ființei umane și principiile eticii, dând dovadă de responsabilitate profesională și morală, acționând întotdeauna în interesul pacientului, familiei pacientului și al comunității.
- Asistentul medical respectă Codul de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România.
- Asistentului medical îi este interzisă orice discriminare față de pacient, pe criterii de sex, religie, vârstă, starea fizică sau psihică, convingeri politice etc, fiind obligat să trateze fiecare pacient cu aceeași responsabilitate și deontologie medicală.
- Asistentul medical este obligat să respecte prevederile actelor normative în vigoare ce reglementează exercitarea profesiei și acordarea asistenței medicale de urgență prespitalicească și să se prezinte la serviciu în caz de alertare (situații deosebite: dezastre, război, etc).
- Are un comportament demn, civic și normal în relațiile cu colegii, omul bolnav, aparținătorii, precum și cu colegii din alte unități sanitare.
- Activitatea asistentului medical se desfășoară individual sau în cadrul unei echipe medicale în funcție de natura activității și de limita competenței sale.
- Participă la acțiunile de prevenire și combaterea îmbolnăvirilor și la activitatea de educație sanitară organizată de unitate, participă la acordarea primului ajutor medical în marile aglomerări umane (manifestări sportive, culturale, etc.).
- Este obligat să păstreze fidelitatea față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu.



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

Serviciul de Ambulanță Județean Iași

Tel. Urgență 112; Bulevardul Primăverii nr. 74; Tel.: 0232/208100; Fax: 0232/239260; E-mail: office@ambulantaiasi.ro; CF 7604489; IAȘI
GDPR implementat prin responsabil DPO, înregistrat la ANSPDCP în Registrul General sub nr. 6207/04.2022

-În vederea creșterii gradului de pregătire profesională, asistenții medicali generaliști, moașele și asistenții medicali au obligația să efectueze cursuri și alte forme de educație continuă creditate de Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, denumit în continuare OAMGMAMR, precum și alte forme de educație continuă prevăzute de lege pentru îndeplinirea numărului minim de credite anual necesar reautorizării exercitării profesiei.

-La primirea în OAMGMAMR, asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical vor depune următorul jurământ:

"În numele Vieții și al Onoarei,

jur să îmi exercit profesia cu demnitate, să respect ființa umană și drepturile sale și să păstrez secretul profesional.

Jur că nu voi îngădui să se interpună între datoria mea și pacient considerații de naționalitate, rasă, religie, apartenență politică sau stare socială.

Voi păstra respectul deplin pentru viața umană chiar sub amenințare și nu voi utiliza cunoștințele mele medicale contrar legilor umanității. Fac acest jurământ în mod solemn și liber!"

2. Atribuții și responsabilități în domeniul sistemului de control intern managerial în conformitate cu cerințele OSGG 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice:

Participă la dezvoltarea sistemului de control intern managerial implementat la nivelul SAJ IASI

Sprijină șeful ierarhic pentru realizarea obiectivelor specifice stabilite

Participă la procesul de identificare și evaluare a riscurilor asociate activităților pentru realizarea obiectivelor

Participă la elaborarea procedurilor operaționale la solicitarea șefului ierarhic superior

Pune în aplicare prevederile procedurilor de sistem și operaționale aplicabile domeniului său de activitate

Sprijină șeful ierarhic superior în procesul de autoevaluare a gradului de dezvoltare a sistemului de control intern managerial

3. Atributii si responsabilitati specifice GDPR în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 679/2016

Participarea anuală la ședințele de informare specifice GDPR.

Respectarea secretului și a confidențialității, în ceea ce privește îndeplinirea sarcinilor sale, prin colaborarea cu departamentele, conducerea și ceilalți angajați ai institutiei, pentru a fi implicat în mod constant și în timp util în toate aspectele legate de protecția prelucrării datelor cu caracter personal

Să interzică în mod real și să împiedice accesul oricărui alt salariat neautorizat (fără drept de acces prin procedura/politica internă clar stabilită), la canalele de accesare a datelor personale disponibile de pe orice dispozitiv de lucru pus la dispoziție de institutie pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu (ex. laptopul, desktop PC, telefon, echipamente de înregistrare audio-video și orice alte dispozitive cu capacitate de stocare a datelor cu caracter personal).

Să păstreze în condiții stricte, parolele de la toate mijloacele tehnice (pe care pot fi prelucrate date cu caracter personal) folosite pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.

Să manipuleze datele cu caracter personal stocate pe orice tip de suport fizic cu care are contact angajatul, pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, la care are acces, cu cea mai mare precauție, atât în ce privește conservarea suporturilor, cât și în ce privește depunerea lor în locurile și în condițiile stabilite în procedurile/politicile interne de lucru.



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

Serviciul de Ambulanță Județean Iași

Tel. Urgență 112; Bulevardul Primăverii nr. 74; Tel.: 0232/208100; Fax: 0232/239260; E-mail: office@ambulantaiași.ro; CF 7604489; IAȘI
GDPR implementat prin responsabil DPO, înregistrat la ANSPDCP în Registrul General sub nr. 6207/04.2022

Să nu divulge datele cu caracter personal la care are acces, atât în mod nemijlocit cât și, eventual, în mod mediat, cu excepția situațiilor în care comunicarea datelor cu caracter personal se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic
Să nu transmită pe suport informatic și nici pe un altfel de suport date cu caracter personal către sisteme informatice care nu se află sub controlul institutiei sau care sunt accesibile în afara ei.

4. Atribuții și responsabilități în domeniul sănătății și securității în muncă în conformitate cu cerințele Legii 319/2006:

Să utilizeze corect echipamentele de muncă și substanțele periculoase utilizate;
Să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate din dotarea mașinilor, aparaturii, instalațiilor tehnice și clădirilor și să utilizeze corect aceste dispozitive;
Să utilizeze echipamentul individual de protecție acordat și după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
Să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor și/sau pacienților precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
Să aducă la cunoștință conducătorului ierarhic și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană în timpul desfășurării activității sau pe traseul de deplasare de acasă la serviciu și retur;
Să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor și/sau pacienților;
Să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă

5. Atribuții și responsabilități în domeniul eticii și integrității

Cunoaște și respecta Codul de Conduita Etică a Serviciului Județean de Ambulanță Iași
Are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul instituției sanitare în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.
Are obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor instituției publice în care își desfășoară activitatea.
În activitatea lor, are obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale. În exprimarea opiniilor, trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de pareri.
Dacă este desemnat să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de managerul general al Serviciului de Ambulanță Iași. În cazul în care nu este desemnat în acest sens, poate participa la activități sau dezbateri publice, având



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

Serviciul de Ambulanță Județean Iași

Tel. Urgență 112; Bulevardul Primăverii nr. 74; Tel.: 0232/208100; Fax: 0232/239260; E-mail: office@ambulantaiasi.ro; CF 7604489; IAȘI
GDPR implementat prin responsabil DPO, înregistrat la ANSPDCP în Registrul General sub nr. 6207/04.2022

obligatia de a face cunoscut faptul ca opinia exprimata nu reprezinta punctul de vedere oficial al Serviciului Județean de Ambulanța Iași.

În relațiile cu colegii, precum și cu persoanele fizice și juridice, este obligat să aibă un comportament bazat pe respect, buna-credință, corectitudine și amabilitate.

Are obligatia de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul Serviciului Județean de Ambulanța Iași, precum și persoanelor cu care intra în legătură.

Nu trebuie să solicite sau să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj care pot constitui recompensa.

Trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea cazului și să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii.

6. Atribuții și responsabilități în domeniul situațiilor de urgență în conformitate cu cerințele Legii 307/2006 – apărarea împotriva incendiilor:

Să cunoască și să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor, stabilite de conducătorul unității;

Să întrețină și să folosească în scopul în care au fost realizate dotările pentru apărare împotriva incendiilor puse la dispoziție de conducerea unității;

Să respecte normele de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le desfășoară;

Să aducă la cunoștința conducerii unității orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie pericol de incendiu;

Să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de conducătorul unității;

Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;

Să comunice imediat după constatare, managerului, orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;

Să colaboreze cu salariații desemnați de conducerea unității, cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;

Să acționeze în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu.

Să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință referitoare la producerea incendiilor.

ATRIBUTII SPECIFICE

1. În acordarea asistentei medicale de urgență:

Are obligatia de a se prezenta la serviciu conform graficului de lucru

La intrarea în tura își verifică și completează trusele și echipamentele medicale, starea de funcționare și igienizarea a aparaturii medicale, starea de igienă a ambulanței. Neconformitățile se vor consemna în jurnalul de bord.

Se prezintă prompt la plecarea la caz și pleacă imediat ce i se alocă misiunea.

Va fi permanent pe recepția radio și comunica tot timpul misiunii.

Este interzisă orice abatere de la traseul de parcurs până la locul solicitării.



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

Serviciul de Ambulanță Județean Iași

Tel. Urgență 112; Bulevardul Primăverii nr. 74; Tel.: 0232/208100; Fax: 0232/239260; E-mail: office@ambulantaiasi.ro; CF 7604489; IAȘI
GDPR implementat prin responsabil DPO, înregistrat la ANSPDCP în Registrul General sub nr. 6207/04.2022

La locul solicitării are obligația de a avea un comportament civilizat, de a respecta drepturile pacientului și de a aplica procedurile medicale corespunzătoare.
În situația în care solicitarea nu a fost efectuată sau finalizată din diverse motive (ambulanta defectă, adresa greșită, apel fals, etc.) va anunța imediat dispeceratul.
Acordă primul ajutor, în limitele competenței, la locul îmbolnăvirii sau accidentului, indiferent de locul unde se află, în timpul ora în afara programului de lucru, aceasta constituind o obligație profesională (art.12 din „Principiile de bază ale Statutului asistentului medical din România”). Aplică asistența medicală de urgență corespunzătoare, promovând măsurile de profilaxie și combaterea complicațiilor și răspunde de calitatea asistenței medicale acordate.
În teren acordă primul ajutor medical, în limitele competenței, la locul solicitării sau accidentului, dă îngrijirile necesare pe tot timpul transportului și la nevoie solicită în sprijin echipaj cu medic sau alte echipaje specializate.
Îngrijirile medicale se efectuează cu consimțământul bolnavului sau a persoanelor care, potrivit legii, sunt îndreptățite a-și da acordul, cu excepția cazurilor grave, în care pentru salvarea vieții minorului sau pentru salvarea vieții persoanelor lipsite de discernământ ori aflate în neputință de a-și manifesta voința, este necesară o îngrijire medicală de urgență, iar consimțământul sau încuviințarea în drept nu se poate obține în timp util. În cazul refuzului de îngrijire medicală, se va solicita semnătură, în acest sens asistentul informează bolnavul ori persoana îndreptățită în a da consimțământul de posibilele consecințe imediate sau îndepărtate asupra stării de sănătate.
Pacienții afectați de tulburări mentale la limita cu normalitatea pot fi considerați competenți și apti pentru acordarea unui consimțământ valabil, pacienții cu tulburări mentale severe ce afectează capacitatea de decizie și discernământ, consimțământul va fi obținut de la persoanele apropiate, iar în lipsa acestora asistentul medical va acționa în baza competenței profesionale solicitând la nevoie ajutorul organelor de poliție prin dispecerat.
Rezolvă solicitarea cu pragmatism, profesionalitate și fără să pretindă vreun folos material de la pacient, familie sau aparținători.
Răspunde de activitatea echipajului pe autosanitară de tip B2, și are în subordine ambulanțierul/conducătorul auto cu care este în misiune.
Ajută la transportul efectiv al bolnavului pe targă, scaun de transport, folie de transport împreună cu ambulanțierul și însoțește bolnavul pe tot timpul transportului în compartimentul medical acordându-i îngrijirile necesare în limitele competențelor până la ajungerea la spital – domiciliu; în caz de deces anunță medicul coordonator;
În caz de internare predă bolnavul -prezentând medicului de gardă datele clinice despre starea pacientului și tratamentul aplicat acestuia până la momentul respectiv- la UPU/CPU, cea mai apropiată în funcție de urgență, cu respectarea Ord. MSP 1706/2007. În caz de urgență majoră, șeful de echipaj anunță prin stație despre urgența pe care o transportă. Fiecare pacient cu urgență majoră are cel puțin o linie de abord venos, iar asistentul predă pacientul împreună cu foaia verde a fișei de solicitare autocopiante completată și semnată.
Este interzisă eliberarea de rețete, adeverințe sau certificate bolnavilor cărora le acordă primul ajutor medical sau aparținătorilor acestora.
Dacă din diferite motive: autosanitară defectă, adresa greșită, bolnav plecat de la adresa, nu a putut fi efectuată sau finalizată solicitarea, va anunța Dispeceratul Medical.
Când se deplasează la locul solicitării cu ambulanța de tip B2 (excepție A1 și A2), echipajul este format din asistent-ambulanțier, va putea folosi echipamentele, materialele și medicamentele minime obligatorii pentru asistența medicală de urgență conform Ordinului Ministerului Sănătății 1092/2006, decontând



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

Serviciul de Ambulanță Județean Iași

Tel. Urgență 112; Bulevardul Primăverii nr. 74; Tel.: 0232/208100; Fax: 0232/239260; E-mail: office@ambulantaiaasi.ro; CF 7604489; IAȘI
GDPR implementat prin responsabil DPO, înregistrat la ANSPDCP în Registrul General sub nr. 6207/04.2022

materialele și medicamentele folosite în rubrica specială din fișa de solicitare. Echipajul de urgență cu asistent poate fi autorizat de către un medic abilitat care face parte din structura serviciilor de urgență prespitalicească sau a unităților de primire urgențe, pentru cazuri individuale, să efectueze manevre ori să administreze medicație care nu face parte din competențele prevăzute în anexa 1 a OMS 1092/2006. Echipajele care primesc autorizație să depășească anumite competențe în timpul intervenției la un caz, documentează în fișele lor acest lucru cu menționarea conținutului autorizației primite telefonic, radio-telefonice sau personal la locul intervenției, a orei la care s-a emis și a medicului care a emis-o, precum și a rezultatului aplicării asupra pacientului, a măsurilor prevăzute în autorizație.

Dacă la locul solicitării se constată decesul sau alte violențe pe stradă sau la domiciliu și sunt suspiciuni de moarte violentă, va anunța obligatoriu organele de poliție prin dispeceratul medical și nu va părăsi locul solicitării până la sosirea echipajului de poliție, fiind obligat să declare tot ceea ce a constatat la fața locului cu ocazia acordării asistenței medicale de urgență (poziția victimei, leziuni, starea victimei) organelor în drept a efectua cercetările. La solicitarea medicului coordonator poate părăsi locul solicitării în cazul în care are de îndeplinit o misiune de urgență.

Dacă la locul solicitării bolnavul a decedat până la sosirea echipajului se consemnează ca atare în fișa de solicitare. Dacă pacientul intra în stop cardio respirator în timpul asistenței medicale, se solicită în sprijin echipaj superior (echipaj cu medic), sunt consemnate manevrele de resuscitare și medicația administrată. Manevrelor de resuscitare se continuă obligatoriu până la sosirea echipajului cu medic, diagnosticul de deces fiind pus în acest caz de medicul sosit la întâlnire. Dacă în timpul transportului cu autosanitară, pacientul intră în stop cardio respirator, se anunță dispeceratul medical, solicitând ajutor, începându-se și continuându-se manevrele de resuscitare până la sosirea acestuia (echipaj cu medic de tip C, EXCEPȚIE echipaj ECU). Manevrelor de resuscitare sunt continuate până la sosirea medicului și evaluarea de către acesta a pacientului, diagnosticul de deces fiind pus doar de medic. Dacă distanța față de UPU/CPU/camera de gardă, spital este mică, asistentul medical poate decide inițierea și menținerea manevrelor de resuscitare până la UPU/CPU/camera de gardă spital. Diagnosticul de deces în acest caz poate să-l pună doar medicul de gardă (UPU/CPU/camera de gardă), asistentul medical fiind obligat să continue manevrele de resuscitare până la preluarea și evaluarea pacientului de către un medic.

Dacă la locul solicitării găsește un accident colectiv sau un focar de toxinfecție alimentară este obligat să anunțe dispeceratul cu privire la numărul victimelor, situația lor, locul internării, pentru confirmarea în raportul de gardă și informarea Direcției de Sănătate Publică, a Ministerului Sănătății și a Conducerii SAJ (as. sef, director medical, manager general).

Are obligația să preia și să răspundă solicitărilor dispeceratului medical, indiferent de distanța până la locul solicitării sau de intervalul de timp necesar derulării intervenției, până în momentul în care se realizează schimbarea echipajului, finalizând cazul chiar dacă depășește programul de lucru, prin aceasta asistentul dovedind disponibilitate, corectitudine, devotament și respect față de ființa umană.

Pe autosanitarele tip B2, conduce și coordonează activitatea întregului echipaj de intervenție din subordine participând și răspunzând de completarea jurnalului de bord la începutul și sfârșitul turei, împreună cu ambulanțierul/șoferul.

Va completa fișa de solicitare la toate rubricile și va solicita semnătura pacientului sau aparținătorului de luare la cunoștință sau refuz de examinare, tratament sau internare (transport la spital).

Își va putea exercita serviciul numai dacă are Autorizația de Liberă Practică precum și Asigurarea de Malpraxis, valabile, reînnoirea acestora fiind o obligație personală.

Respectă protocoalele de intervenție a echipajului la caz și standardele privind timpii de intervenție ai echipajului (protocolul de predare/preluare pacient de la /la UPU/CPU și secția spitalului) ca șef de echipaj comunică eliberarea echipajului imediat după finalizarea misiunii sau predarea cazului, pentru a fi



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

Serviciul de Ambulanță Județean Iași

Tel. Urgență 112; Bulevardul Primăverii nr. 74; Tel.: 0232/208100; Fax: 0232/239260; E-mail: office@ambulantaiasi.ro; CF 7604489; IAȘI
GDPR implementat prin responsabil DPO, înregistrat la ANSPDCP în Registrul General sub nr. 6207/04.2022

dispecerizat pentru altă misiune .

Dacă în timpul deplasării la un caz, sau de la un caz, observă, sau este oprit pentru a acorda prim ajutor ,în stradă sau în loc public, unui bolnav sau accidentat, este obligat să oprească, să evalueze, să acorde primul ajutor medical și să anunțe dispeceratul medical. Acesta (medicul coordonator) va decide trimiterea unui echipaj de sprijin, sau a finalizarea cazului de către echipaj.

Sesizează medicului coordonator dificultățile ivite în rezolvarea cazurilor în camerele de gardă ale UPU/CPU sau ale spitalelor, precum și de reținerea nejustificată a echipajelor peste 15 minute (Cap.VIII,art.78,art 79 – ordin UPU).

Asistentul medical trebuie să se ocupe permanent de perfecționarea pregătirii profesionale și să absolve cursurile de perfecționare organizate sau recomandate de unitate, având obligația de a participa la cursurile profesionale organizate de unitate. Participă la ședințele de lucru ale personalului SAJ.

Participă activ la trainingul personalului operativ.

Are obligația morala și profesională de a-și îmbunătăți continuu pregătirea profesională în raport cu progresele științei medicale și de a participa la cursurile de perfecționare organizate

ECHIPAMENTE

-Întreține și folosește toată aparatura din dotare în limitele competențelor exploatând-o în conformitate cu normele în vigoare.

-Cunoaște funcționarea și folosește în mod curent defibrilatorul semiautomat pentru monitorizarea pacientului în ce privește TA, puls, Spo2, EKG.

-Verifica funcționalitatea tuburilor de oxigen cu care este dotată ambulanța.

-Are obligația și folosește atunci când este cazul sistemul de transmisie telemedicală (înscrie ora de T.D. în fișa de sol. la cap. ALTELE).

-Echipajul se prezintă la bolnav în formație completă și cu aparatura necesară acordării asistenței medicale de urgență (EKG, defibrilator, perfuzoare, oxigen, balon etc.).

-Are obligația să poarte asupra lui telefonul mobil din dotarea autosanitarei, folosindu-l în exclusivitate pentru convorbiri medicale cu dispeceratul sau UPU, și răspunzând la apelurile dispeceratului medical, UPU, medicului coordonator, conducerii SAJ Iași;

-Anunțarea inexactă a poziției autosanitarei la solicitarea dispeceratului / medicului coordonator / conducerii SAJ, și/sau a momentului eliberării autosanitarei (de la caz, UPU, etc), precum și instigarea la asemenea fapte, constituie abatere disciplinară gravă.

-Verifică în permanență atât la intrarea cât și la ieșirea din tură starea de funcționare a aparaturii medicale din autosanitară având obligația de a consemna în jurnalul de bord orice defecțiune a aparaturii sau neregulă apărută pe parcursul turei, luând legătura cu responsabilul cu aparatura medicală, sesizând acestuia defecțiunea.

-Participă la controlul și verificarea autosanitarei, care se fac de către echipajul COMPLET la începutul turei, răspunderea fiind comună.

-Participă ori de câte ori este nevoie la curățirea autosanitarei alături de ceilalți membri ai echipajului, conform planului de curățenie al autosanitarei aprobat de conducerea SAJ Iași.

-Utilizează și păstrează în bune condiții echipamentele, aparatura medicală și instrumentală din dotare, depozitând materialele de unică folosință în locuri special amenajate în vederea distrugerii (containere).

-În toate unitățile sanitare activitățile legate de gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale fac parte din obligațiile profesionale ale angajaților.

-Purtarea căștilor de protecție din dotarea autosanitarei este obligatorie, în timpul misiunilor cu potențial periculos (accidente rutiere care necesită descarcerare, la incendii, explozii sau alte incidente cu risc crescut pentru personalul de intervenție)



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

Serviciul de Ambulanță Județean Iași

Tel. Urgență 112; Bulevardul Primăverii nr. 74; Tel.: 0232/208100; Fax: 0232/239260; E-mail: office@ambulantaiaasi.ro; CF 7604489; IAȘI
GDPR implementat prin responsabil DPO, înregistrat la ANSPDCP în Registrul General sub nr. 6207/04.2022

-Face logarea și delogarea pe tabletă a echipajului la fiecare intrare și ieșire din tură când este șef de echipaj.

MEDICAMENTE ȘI MATERIALE SANITARE

- Folosește o trusă unică de medicamente care este standard conf. Ord 1092, verifică conținutul acesteia, termenul de valabilitate al medicației și aprovizionarea la intrarea în tură și ori de câte ori este nevoie, asigură preluarea corectă a medicamentelor, materialelor și soluțiilor perfuzabile precum și păstrarea, administrarea și decontarea corectă a lor conform indicațiilor conducerii.
- Toate medicamentele și materialele sanitare vor fi decontate integral pe fișa de solicitare, orice diferență nejustificată fiind imputată echipajului. Se va păstra evidența strictă a medicamentelor de uz uman și materialelor sanitare pe fișa de solicitare, aceasta fiind un act de gestiune (pe langa rolul de act medico-legal și statistic).
- Utilizează medicamentele și materialele sanitare din dotare cu respectarea termenului de valabilitate, evitând polipragmazia.
- Este interzisă vânzarea/înstrăinarea de medicamente și materiale sanitare indiferent de proveniența lor sau condiționarea actului medical.
- Cunoaște și respectă regimul substantelor dezinfectante.
- Face inventarul periodic a dotării ambulanțelor conform normelor stabilite.

ȚINUTA

- Folosește obligatoriu uniforma standard cu ecuson și însemnele SAJ IAȘI.
- Se interzice purtarea uniformei SAJ IAȘI în afara orelor de program, acest fapt fiind considerat o denigrare și o pătare a imaginii instituției.
- Se interzice purtarea de către personalul de intervenție a elementelor de încălțăminte de tipul sandale, saboti, pantofi cu toc, a brățarilor, inelelor (exceptie verigheta), părul lung va fi strâns la ceafă, iar cel scurt până la nivelul urechilor, unghiile vor fi tăiate scurt.

PROGRAMUL DE LUCRU ȘI DISCIPLINA

- Programul de lucru este de ture de 12 ore schimbul de ture se face la orele 7 respectiv 19 (08-20 pentru echipajele desemnate) conform graficului de lucru.
- Se prezintă la serviciu în deplina capacitate psihică și fizică.
- Este interzisă prezența la serviciu sub influența băuturilor alcoolice, sau sub influența substanțelor stupefiante ori a medicamentelor cu efecte similare acestora.
- Este interzis consumul de băuturi alcoolice, a substanțelor stupefiante ori a medicamentelor cu efecte similare acestora în timpul programului de lucru, acest fapt fiind considerat abatere disciplinară gravă.
- Refuzul, împotrivirea sau sustragerea, angajatului de a se supune controlului inopinat al conducerii SAJ, sau a altor organisme de control (Directia de Sanatate Publica, Ministerul Sanatatii) testării aerului expirat și/sau a recoltării probelor biologice în vederea stabilirii alcoolemiei ori a prezenței de produse sau substanțe stupefiante ori a medicamentelor cu efecte similare acestora, se consideră abatere disciplinară gravă – desfacere C.I.M..
- Nu se admit întârzieri la serviciu .
- Respectă programul de lucru, graficul de lucru, planificarea concediilor de odihnă, planificarea liberelor acordate pe parcursul unei luni, graficul cu echipaje/lună.
- Este obligat să respecte integral timpul de lucru conform programului stabilit de instituție; nu pleacă din timpul programului decât în situații speciale cu acordul medicului coordonator / asistentului șef și cu avizul directorului medical.
- Aduce la cunoștința șefului direct ierarhic indisponibilitatea pe o perioadă anume, cu minim 48 de ore înainte (exceptiile fac situațiile deosebite, cum ar fi deces în familie, îmbolnăviri, care vor fi anunțate în



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

Serviciul de Ambulanță Județean Iași

Tel. Urgență 112; Bulevardul Primăverii nr. 74; Tel.: 0232/208100; Fax: 0232/239260; E-mail: office@ambulantaiaasi.ro; CF 7604489; IAȘI
GDPR implementat prin responsabil DPO, înregistrat la ANSPDCP în Registrul General sub nr. 6207/04.2022

cel mai scurt timp de la producerea acestora).

- Este obligat să plece la caz în ținuta regulamentară și cu ecuson .
- Se interzice: refuzul ordinului de misiune, efectuarea a 2 ture consecutive. Refuzul misiunii reprezintă abatere disciplinară gravă.
- Asistentul însoțește pacientul în compartimentul medical al autosanitarii pe tot parcursul transportului până la spital. Neînsoțirea pacientului în compartimentul medical reprezintă abatere disciplinară gravă..
- Va completa OBLIGATORIU fișa de solicitare la TOATE rubricile, (enunțul diagnosticului, manopere, medicație, date clinice pacient, EKG, evoluție clinică, semnatura de preluare/predare pacient, semnătura pacientului sau aparținătorului de confirmare solicitare, sau refuz de examinare, tratament sau internare. Semnatura asistentului este obligatorie, în vederea decontării acestuia.
- Fișa de solicitare este un act medico legal, statistic și de gestiune, obligatoriu predarea acesteia se face la sfârșitul turei, pentru a fi prelucrată și raportată spre decontare. Nepredarea fișei de solicitare la sfârșitul turei sau necompletarea datelor în tableta constituie abatere disciplinară.
- Este obligat să lucreze cu autosanitarele din graficul care este programat de instituție.
- În autosanitară este interzis fumatul, este obligatoriu purtarea centurilor de siguranță și asigurarea obligatorie a pacientului pe targă cu centuri de siguranță. Nu se transporta aparținători.
- Se prezintă prompt la chemarea la caz (promptitudinea de plecare sub 60 secunde) și pleacă imediat ce primește „ordinul de misiune”, iar în timpul de așteptare se află permanent în stare de veghe.
- Finalizează cazul chiar și dacă depășește programul de lucru.
- Participă în caz de calamități, chiar dacă depășește programul de lucru, la acțiunea de acordare a primului ajutor medical, integrându-se în realizarea planului de intervenții existent sub îndrumarea medicului din focar și medicilor coordonatori.
- Are obligația să preia și să răspundă solicitărilor dispeceratului medical, indiferent de distanța până la locul solicitării sau de intervalul de timp necesar derulării intervenției, până în momentul în care se realizează schimbarea echipajului, finalizând cazul chiar dacă depășește programul de lucru, prin aceasta asistentul dovedind disponibilitate, corectitudine, devotament și respect față de ființa umană.
- Execută orice alte sarcini sau dispoziții, sub rezerva legalității, pe care i le trasează conducerea unității sau medicul coordonator în acel moment și manifestă disponibilitate pentru orice problemă a instituției.
- Respectă dispozițiile șefilor ierarhici, atât cele scrise, cât și cele verbale sub rezerva legilor și nu solicită superiorilor justificarea deciziilor luate, aceștia trebuind să se justifice doar în fața șefilor ierarhici superiori.
- Informează și sesizează eventualele abateri ale personalului cu care rezolvă actul medical, asistentul medical fiind șeful de echipaj în teren pe autosanitarele tip B2 și A1;
- Răspunde disciplinar, material sau penal, după caz, de încălcarea sau neaducerea la îndeplinire a atribuțiilor de serviciu specificate.
- Este obligat să respecte măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate, în afara unității pe traseul declarat cât și în ambulanță.
- Răspunde de bunurile aflate în gestiunea sa.
- Respectă R.I. și R.O.F. al unității.

LOCUL DE MUNCĂ

-În teren locul de muncă este celula sanitară și cabina autosanitarii, în stație (substație) există camere speciale destinate așteptării. Respectă ordinea și curățenia în camerele destinate așteptării, întreține curățenia și participă la efectuarea ei în „compartimentul medical” al autosanitarelor raportând aspectele negative - atât verbal, șefilor ierarhici superiori, cât și în scris în jurnalul de bord - privitor la igiena lor; folosește substanțe de dezinfecție .

FINALE



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

Serviciul de Ambulanță Județean Iași

Tel. Urgență 112; Bulevardul Primăverii nr. 74; Tel.: 0232/208100; Fax: 0232/239260; E-mail: office@ambulantaiasi.ro; CF 7604489; IAȘI
GDPR implementat prin responsabil DPO, înregistrat la ANSPDCP în Registrul General sub nr. 6207/04.2022

- Asistă și ajută pe medic la efectuarea consultațiilor medicale.
- Răspunde de starea de curățenie în ambulanțe și în sedii, participând efectiv la realizarea ei. La sfârșitul turei ambulanța și aparatura medicală sunt predate schimbului următor sau se retrage la garaj, în stare de igienizare și funcționare.
- Răspunde de aplicarea măsurilor de dezinfecție potrivit normelor în vigoare.
- Primește, asigură și răspunde de buna păstrare și utilizare a instrumentarului, aparaturii cu care lucrează și se îngrijește de buna întreținere și folosire a mobilierului și inventarului moale existent în dotare.
- Desfășoară activitate permanentă de educație sanitară, ține la zi caietele de decontare a medicamentelor.
- Participă obligatoriu la cursurile profesionale organizate de instituție dar se și autoperfecționează pentru obținerea de credite anuale.
- Are obligația de a-și urmări valabilitatea, reînnoirea și vizarea anuală a Autorizației de Libera Practică și a Asigurării de Malpraxis, neputându-și exercita serviciul decât dacă aceste acte sunt valabile.
- Asistentul nu poate da relații mass-mediei privitor la aspectele medicale ale cazului rezolvat. Asistentul va informa Purtătorul de cuvânt al instituției și conducerea SAJ (aceste aspecte implicând direct instituția, având în vedere faptul că activitatea asistenților se desfășoară în teren).
- Respectă, cunoaște și duce la îndeplinire prevederile :
 - o Legii nr. 95/2006 titlul IV,
 - o OMSP nr. 2011/2007,
 - o OMSP nr. 1092/2006;
 - o OMSP nr. 1091/2006;
 - o Legea 319/2006 privind sănătatea și securitatea în muncă;
 - o Legea 46/2003 privind drepturile pacientului și Normele de aplicare;
 - o Ordonanță de urgență nr. 144/28.10.2008
 - o Codul de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moasei și al asistentului medical din România
 - o Protocolul de colaborare MSP/MIRA Nr.558/7918/2008
 - o Ordinul Nr. 1226 din 3 decembrie 2012

LUCRĂRI/DOCUMENTE

- fișe de solicitare
- completează în tabletă date ale fișei de solicitare/misiune
- jurnalul de bord al autosanitarei
- condica de decontare a medicamentelor și mat. sanitare
- trusa medicală conform baremului
- atribuțiile de serviciu zilnice

Sarcinile de serviciu prevăzute în Fișa Postului se pot modifica în funcție de actele normative nou apărute. Modificarile ulterioare vor fi aduse la cunoștința personalului angajat. Nerespectarea sarcinilor constituie abateri disciplinare, pot aduce sancțiuni administrative și disciplinare, inclusiv desfacerea contractului de muncă.

COMPETENȚELE ASISTENTULUI MEDICAL

1. STABILEȘTE PRIORITĂȚILE PRIVIND ASIGURAREA URGENTEI.

2. TEHNICI MEDICALE:

Tratamente parenterale; sbct, im, iv, perfuzii; Tratamente per oral; Supravegherea perfuziilor; Pansamente și bandaje; Tehnici de combaterea hipo și hipertermiei; Clisme în scop terapeutic și evacuator; Intervenții pentru mobilizarea pacientului (hidratare, drenaj postural); Intubație orotraheală (echipaje EMU-M, EMU-



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

Serviciul de Ambulanță Județean Iași

Tel. Urgență 112; Bulevardul Primăverii nr. 74; Tel.: 0232/208100; Fax: 0232/239260; E-mail: office@ambulantaiași.ro; CF 7604489; IAȘI
GDPR implementat prin responsabil DPO, înregistrat la ANSPDCP în Registrul General sub nr. 6207/04.2022

A); Imobilizarea pacientului în situații specifice; Oxigenoterapie; Pulsoximetrie; Determinarea glicemiei cu glucometru; Aspirația traheobronșică; Resuscitarea cardiorespiratorie, manevre bazale și avansate, echipaje EMU-M, EMU-A și ETA; Îngrijește bolnavul cu canula traheobronșică pe timpul transportului; Mobilizarea pacientului; Măsurarea funcțiilor vitale; Îngrijirea ochilor, mucoasei nazale, mucoasei bucale; Calmarea și tratarea durerii; Urmărește și calculează bilanțul hidric pe timpul transportului; Stimulează tactil nou născutul; Supraveghează nou născutul (aflat în incubator) pe timpul transportului; Telemedicina;

3. MEDICATIE

ADRENALINA, în stop CR – comp obligatorie (+); ADRENALINA, în soc anafilactic, doar la recomandare ®; ATROPINA, în stop CR sau bradicardii, doar la recomandare ®; NTG spray, tb – sbl. Comp obligatorie (+); ASPIRINA, în IMA, comp obligatorie (+); GLUCOZA 33%, comp obligatorie (+); OXIGEN, comp obligatorie (+); AEROSOLI, comp facultativ (+/-); SEDATIVE – ANTICONVULSIVANTE – în convulsii, doar la recomandare ®; ANALGETICE, NEOPIOIDE, doar la recomandare ®; ANTIHIPERTENSIVE/OS, doar la recomandare ®; ANTISPASTICE IV, doar la recomandare ®; DIURETICE IV, doar la recomandare ®; ANTIDOTURI, doar la recomandare (Vit. K. Atropina) ®; SOLUTII CRISTALOIDE (SER FIZIOLOGIC, RINGER, GLUCOZA 5%, 10%), competența obligatorie (+); BETAMIMETICE INHALATORII, competența obligatorie (+);

4. MATERIALE SANITARE

SERINGI STERILE + ACE (+); BRANULE (+); FLUTURASI (+); FESI STERILE (+); COMPRESE STERILE (+); SOLUTII ANTISEPTICE (RIVANOL, APA OXIGENATA, ETC) (+); TRUSE DE PERFUZIE (+); SONDE INTUBATIE, marimea 6, 7, 8, 9 (+); SONDE YANKAUER (+); SONDE DE ASPIRATIE FLEXIBILE (+); FOLIE PENTRU ARSURI (+); MASCA DE INSUFLATIE (+); CANULE OROFARINGIENE (+)

5. MANEVRE MEDICALE

BLS (+); ALS (adult / copil) (+); IOT (+ / -), doar în stop CR; DEFIBRILAREA SEMIAUTOMATA (+); IMOBILIZARE COLOANA (+); APLICAREA DE GULER CERVICAL (+); APLICAREA ECHIPAMENTULUI DE EXTRACTIE (+); APLICAREA ATELELOR DE TRACȚIUNE (+ / -); TA NEINVAZIVA (+); PULSOXIMETRU (+); CAPNOMETRIE (+ / -); ASPIRARE SECRETII FARA SI PRIN SONDA (+); INTUBARE ENDOTRAHEALA, doar în stop CR (+ / -); DECOMPRESIE TORACICA CU AC (+ / -); ACCES VENOS PERIFERIC – Jugulara externa (+); PLS (+); VENTILATIE GURA LA GURA ADULT / COPIL / NOU-NASCUT (+); APLICAREA COMBYTUB, doar în stop (+ / -); APLICAREA MASCA LARINGIANA, doar în stop (+ / -);

6. ECHIPAMENTE MEDICALE UTILIZATE

DEFIBRILATOR SEMIAUTOMAT (+); TARGA CU LOPETI (+); SALTEA VACCUM (+); TARGA RIGIDA PENTRU COLOANA (+); CENTURA PELVINA (+); DISPOZITIV PENTRU TRACȚIUNE FEMUR (+ / -); ATELE VACCUM GOMFLABILE (+); ATELE CERVICALE ADULT / COPIL (+); LARINGOSCOP ADULT / COPIL (+ / -); ASPIRATOR DE SECRETII (+); STATIE MOBILA RECEPTIE PORTABILA (+/-); TELEFON MOBIL AL AUTOSANITAREI (+);

Legenda:

- (+) – OBLIGATORIU
- ® – DOAR LA RECOMANDARE
- (+/-) – FACULTATIV

- Când se deplasează la locul solicitării cu ambulanța de tip B2 echipajul format din asistent – ambulanțier, va putea folosi echipamentele, materialele și medicamentele minime obligatorii pentru



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

Serviciul de Ambulanță Județean Iași

Tel. Urgență 112; Bulevardul Primăverii nr. 74; Tel.: 0232/208100; Fax: 0232/239260; E-mail: office@ambulantaiași.ro; CF 7604489; IAȘI
GDPR implementat prin responsabil DPO, înregistrat la ANSPDCP în Registrul General sub nr. 6207/04.2022

asistența medicală de urgență prespitalicească și transport sanitar în conformitate cu Ordinul Ministrului nr. 1092/2006, decontându-le în caietul de evidență a medicamentelor.

- Echipajul de urgență cu asistent poate fi autorizat de către un medic abilitat care face parte din structura serviciilor de urgență prespitalicească sau a unităților de primiri urgențe, pentru cazuri individuale, să efectueze manevre ori să administreze medicație care nu face parte din competențele prevăzute în anexa 1 a OMS 1092/2006.

- Echipajele care primesc autorizație să depășească anumite competențe în timpul intervenției la un caz, documentează în fișa de solicitare acest lucru cu menționarea conținutului autorizației primite telefonic, radio-telefonice sau personal la locul intervenției, a orei la care s-a emis și a persoanei care a emis-o, precum și a rezultatului aplicării asupra pacientului, a măsurilor prevăzute în autorizație.

- Transmiterea datelor prin „TELEMEDICINĂ” se va efectua în condițiile prevăzute în Ord.2021/2008 iar momentul transmiterii datelor va fi consemnat în FIȘA DE SOLICITARE.

- Respecta protocoalele și procedurile pentru care au fost instruiți prin luare la cunostință

Documente specifice obligatorii: fișe de solicitare; jurnalul de bord al autosanitarei; condica de decontare a medicamentelor și materialelor sanitare; bareme de materiale și medicamente ; note de serviciu; grafic de lucru; condici prezenta; protocoale și ghiduri medicale; proceduri interne;

Sarcinile de serviciu prevăzute în Fisa Postului se pot modifica în funcție de actele normative nou apărute. Modificările ulterioare vor fi aduse la cunostința personalului angajat. Nerespectarea, neindeplinirea la timp sau indeplinirea defectuoasă a sarcinilor din Fisa Postului constituie abateri disciplinare, pot aduce sancțiuni administrative și disciplinare, inclusiv desfacerea contractului de muncă.

D. SFERA RELATIONALA A TITULARULUI POSTULUI

1. SFERA RELATIONALA INTERNA

RELATII IERARHICE:

Subordonat fata de medicul din echipaj, medicul coordonator, asistent șef, director medical, manager general;

RELATII FUNCTIONALE :

- colaborare : cu ceilalți asistenți medicali; cu dispeceratul medical; celelalte compartimente din SAJ (tele-comunicații, birou mișcare-auto, punct farmaceutic, contabilitate, RUNOS);

- ierarhice: subordonare față de - în echipajul de tip B2 (asistent-ambulanțier/șofer) este șeful de echipaj

- în echipajul de tip B2 cu doi asistenți, cel care are vechimea mai mare în structurile de urgență este șeful de echipaj

- de reprezentare: reprezintă compartimentul de acordare a primului ajutor medical, în caz de calamități, accidente, urgențe medico chirurgicale și asistență medicală, în relație directă cu solicitorii pe teren pe baza fișei de solicitare, în condiții de promptitudine, de înalt nivel calitativ

RELATII DE REPREZENTARE : conform mandatului de reprezentare

Autoritate asupra altor posturi:

- Postul este la nivel de compartiment medical neavând autoritate asupra altor posturi , ci doar asupra conducătorului auto/ambulanțier când se afla în componenta echipajului de tip B2 / A1-2.

2. SFERA RELATIONALA EXTERNA

CU AUTORITATI SI INSTITUTII PUBLICE : unitati sanitare, STS, ISU, IPJ, MS,DSP, DSU, OAMMR Iasi.



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
Serviciul de Ambulanță Județean Iași

Tel. Urgență 112; Bulevardul Primăverii nr. 74; Tel.: 0232/208100; Fax: 0232/239260; E-mail: office@ambulantaiasi.ro; CF 7604489; IAȘI
GDPR implementat prin responsabil DPO, înregistrat la ANSPDCP în Registrul General sub nr. 6207/04.2022

Colaborare: personal medical UPU/SMURD, camere de garda spitale, alte unitati sanitare, autorități locale, politie, pompieri, etc

CU ORGANIZATII INTERNATIONALE : la nevoie

3. DELEGAREA DE ATRIBUTII SI COMPETENTA

In situatia in care salariatul se afla in imposibilitatea de a-si indeplini atributiile de serviciu (concediu de odihna, concediu pentru incapacitate de munca, concediu fara plata, suspendare, detasare), toate atributiile vor fi preluate de colegi conform graficului de lucru.

E. INTOCMIT DE

1. NUMELE SI PRENUMELE :
2. FUNCTIA DE CONDUCERE : Asistent sef
3. SEMNATURA :
4. DATA INTOCMIRII :

F. LUAT LA CUNOSTINTA DE CATRE OCUPANTUL POSTULUI

1. NUMELE SI PRENUMELE :
2. SEMNATURA :
3. DATA :

G. CONTRASEMNEAZA

1. NUMELE SI PRENUMELE :
2. FUNCTIA : Director Medical
3. SEMNATURA :
4. DATA :



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

Serviciul de Ambulanță Județean Iași

Tel. Urgență 112; Bulevardul Primăverii nr. 74; Tel.: 0232/208100; Fax: 0232/239260; E-mail: office@ambulantaiaasi.ro; CF 7604489; IAȘI
GDPR implementat prin responsabil DPO, înregistrat la ANSPDCP în Registrul General sub nr. 6207/04.2022

SERVICIUL DE AMBULANȚA JUDEȚEAN IASI COMPARTIMENTUL - MEDICAL	APROBAT MANAGER GENERAL DR.
---	---

FISA POSTULUI

as. deb.PL

Nr. /

.....

H. INFORMATII GENERALE PRIVIND POSTUL

5. NIVELUL POSTULUI : EXECUTIE

6. DENUMIREA POSTULUI : ASISTENT MEDICAL GENERALIST DEBUTANT

7. GRADUL/TREAPTA PROFESIONAL/PROFESIONALA :

- ASISTENT MEDICAL GENERALIST DEBUTANT (PL / SS);
- ASISTENT MEDICAL CU AUTORIZATIE DE LIBERA PRACTICA O.A.M.M.R.;

8. SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI : Asigurarea asistentei medicale de urgenta si transport medical asistat in prespital;

I. CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

8. STUDII DE SPECIALITATE : bacalaureat + scoala PL-AMG sau UMF-AMG

9. PERFECTIONARI (SPECIALIZARI) :

- +/- Atestat de medicina de urgenta prespitaliceasca

10. CUNOSTINTE DE OPERARE PE CALCULATOR (NECESITATE SI NIVEL) :

- facultativ



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
Serviciul de Ambulanță Județean Iași

Tel. Urgență 112; Bulevardul Primăverii nr. 74; Tel.: 0232/208100; Fax: 0232/239260; E-mail: office@ambulantaiasi.ro; CF 7604489; IAȘI
GDPR implementat prin responsabil DPO, înregistrat la ANSPDCP în Registrul General sub nr. 6207/04.2022

11. LIMBI STRAINE CUNOSCUTE (NECESITATE SI NIVEL) :

- facultativ

12. ABILITATI, CALITATI SI APTITUDINI NECESARE :

- Aptitudini generale de învățare;
- Capacitatea de realizare a sarcinilor specifice postului
- Dorința de autoperfecționare
- Abilități de comunicare, planificare și organizare a activitatilor;
- Informarea, participarea, evaluarea performantelor;
- Instituirea actului decizional propriu;
- Capacitati persuasive;
- Rezistență la stres și muncă susținută;
- Capacitatea de a lua decizii corecte în condiții deosebite, stres;
- Adaptare pentru munca în echipă, atenție și concentrare distributivă;
- Discreție, corectitudine, compasiune, vocabular adecvat și capacitate de înțelegere a pacientului;
- Spirit de echipă, solidaritate profesională.

13. CERINTE SPECIFICE:

- autorizație de liberă practică reînnoită anual prin OAMMR Iași
- asigurare malpraxis

14. COMPETENȚA MANAGERIALĂ : nu se solicita

J. ATRIBUTIILE POSTULUI :



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

Serviciul de Ambulanță Județean Iași

Tel. Urgență 112; Bulevardul Primăverii nr. 74; Tel.: 0232/208100; Fax: 0232/239260; E-mail: office@ambulantaiaasi.ro; CF 7604489; IAȘI
GDPR implementat prin responsabil DPO, înregistrat la ANSPDCP în Registrul General sub nr. 6207/04.2022

În exercitarea activității, salariatul în cauza are responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activităților ce decurg automat și care îi sunt delegate.

ATRIBUTII GENERALE :

6. Atributii în conformitate cu Codul de Deontologie Medicală

Principiile fundamentale în baza cărora se exercită profesia de asistent medical generalist, profesia de moașă și profesia de asistent medical pe teritoriul României sunt următoarele:

- exercitarea profesiei se face exclusiv în respect față de viața și de persoana umană;
- în orice situație primează interesul pacientului și sănătatea publică;
- respectarea în orice situație a drepturilor pacientului;
- colaborarea, ori de câte ori este cazul, cu toți factorii implicați în asigurarea stării de sănătate a pacientului;
- acordarea serviciilor se va face la cele mai înalte standarde de calitate posibile, pe baza unui nivel înalt de competențe, aptitudini practice și performanțe profesionale, fără niciun fel de discriminare;
- în exercitarea profesiei asistenței medicale generaliști, moașele și asistenții medicali trebuie să dovedească loialitate și solidaritate unii față de alții în orice împrejurare, să își acorde colegial ajutor și asistență pentru realizarea îndatoririlor profesionale;
- asistenții medicali generaliști, moașele și asistenții medicali trebuie să se comporte cu cinste și demnitate profesională și să nu prejudicieze în niciun fel profesia sau să submineze încrederea pacientului.
- asistența medicală de urgență se acordă fără nici o discriminare, indiferent dacă pacientul are sau nu calitatea de asigurat medical.

Activitățile exercitate cu titlul profesional de asistent medical sunt:

- de acordare a asistenței medicale de urgență în caz de calamități, accidente, urgențe medico-chirurgicale la locul solicitării și pe timpul transportului la spital, precum și transporturi asistate, având relație cu solicitatorii din teren prin fișa de solicitare, cu respectarea condițiilor de promptitudine, nivel calitativ, bunăvoință și solitudine, fără condiționarea de foloase materiale.
- stabilirea nevoilor de îngrijiri generale de sănătate și furnizarea serviciilor de îngrijiri generale de sănătate, de natură preventivă, curativă și de recuperare;
- administrarea tratamentului, conform prescripțiilor medicului și conform competențelor;
- protejarea și ameliorarea sănătății;
- facilitarea acțiunilor pentru protejarea sănătății în grupuri considerate cu risc;
- desfășurarea activităților de cercetare în domeniul îngrijirilor generale de sănătate de către asistenții medicali generaliști licențiați;
- întocmirea de rapoarte scrise referitoare la activitatea specifică desfășurată;
- participarea asistenților medicali generaliști abilitați ca formatori, la pregătirea teoretică și practică a asistenților medicali generaliști în cadrul programelor de educație continuă;
- pregătirea personalului sanitar auxiliar;
- asistentul medical are obligația, ca în afara programului, indiferent de loc, să asigure primul ajutor persoanelor aflate în pericol vital până la preluarea acestora de către un echipaj de intervenție specializat(L95;art98/8) și are obligația de a se prezenta la serviciu în cazul unor dezastre sau calamități și/sau declanșarea Planului Roșu, la solicitarea angajatorului.
- în exercitarea profesiei asistentul medical respectă demnitatea ființei umane și principiile eticii, dând dovadă de responsabilitate profesională și morală, acționând întotdeauna în interesul pacientului, familiei pacientului și al comunității.
- Asistentul medical respectă Codul de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

Serviciul de Ambulanță Județean Iași

Tel. Urgență 112; Bulevardul Primăverii nr. 74; Tel.: 0232/208100; Fax: 0232/239260; E-mail: office@ambulantaiasi.ro; CF 7604489; IASI
GDPR implementat prin responsabil DPO, înregistrat la ANSPDCP în Registrul General sub nr. 6207/04.2022

asistentului medical din Romania.

-Asistentului medical îi este interzisă orice discriminare față de pacient, pe criterii de sex, religie, vârstă, starea fizică sau psihică, convingeri politice etc, fiind obligat să trateze fiecare pacient cu aceeași responsabilitate și deontologie medicală.

-Asistentul medical este obligat să respecte prevederile actelor normative în vigoare ce reglementează exercitarea profesiei și acordarea asistenței medicale de urgență prespitalicească și să se prezinte la serviciu în caz de alertare (situații deosebite: dezastre, război, etc).

-Are un comportament demn, civic și normal în relațiile cu colegii, omul bolnav, aparținătorii, precum și cu colegii din alte unități sanitare.

-Activitatea asistentului medical se desfășoară individual sau în cadrul unei echipe medicale în funcție de natura activității și de limita competenței sale.

-Participă la acțiunile de prevenire și combaterea îmbolnăvirilor și la activitatea de educație sanitară organizată de unitate, participă la acordarea primului ajutor medical în marile aglomerări umane (manifestări sportive, culturale, etc.).

-Este obligat să păstreze fidelitatea față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu.

-În vederea creșterii gradului de pregătire profesională, asistenții medicali generaliști, moașele și asistenții medicali au obligația să efectueze cursuri și alte forme de educație continuă creditate de Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, denumit în continuare OAMGMAMR, precum și alte forme de educație continuă prevăzute de lege pentru îndeplinirea numărului minim de credite anual necesar reautorizării exercitării profesiei.

-La primirea în OAMGMAMR, asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical vor depune următorul jurământ:

"În numele Vieții și al Onoarei,

jur să îmi exercit profesia cu demnitate, să respect ființa umană și drepturile sale și să păstrez secretul profesional.

Jur că nu voi îngădui să se interpună între datoria mea și pacient considerații de naționalitate, rasă, religie, apartenență politică sau stare socială.

Voi păstra respectul deplin pentru viața umană chiar sub amenințare și nu voi utiliza cunoștințele mele medicale contrar legilor umanității. Fac acest jurământ în mod solemn și liber!"

7. Atribuții și responsabilități în domeniul sistemului de control intern managerial în conformitate cu cerințele OSGG 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice:

- Participă la dezvoltarea sistemului de control intern managerial implementat la nivelul SAJ IASI
- Sprijină șeful ierarhic pentru realizarea obiectivelor specifice stabilite
- Participă la procesul de identificare și evaluare a riscurilor asociate activităților pentru realizarea obiectivelor
- Participă la elaborarea procedurilor operaționale la solicitarea șefului ierarhic superior
- Pune în aplicare prevederile procedurilor de sistem și operaționale aplicabile domeniului său de activitate
- Sprijină șeful ierarhic superior în procesul de autoevaluare a gradului de dezvoltare a sistemului de control intern managerial

8. Atribuții și responsabilități specifice GDPR în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 679/2016

- Participarea anuală la ședințele de informare specifice GDPR.
- Respectarea secretului și a confidențialității, în ceea ce privește îndeplinirea sarcinilor sale, prin colaborarea cu



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

Serviciul de Ambulanță Județean Iași

Tel. Urgență 112; Bulevardul Primăverii nr. 74; Tel.: 0232/208100; Fax: 0232/239260; E-mail: office@ambulantaiaasi.ro; CF 7604489; IAȘI
GDPR implementat prin responsabil DPO, înregistrat la ANSPDCP în Registrul General sub nr. 6207/04.2022

departamentele, conducerea și ceilalți angajați ai instituției, pentru a fi implicat în mod constant și în timp util în toate aspectele legate de protecția prelucrării datelor cu caracter personal

Să interzică în mod real și să împiedice accesul oricărui alt salariat neautorizat (fără drept de acces prin procedura/politica internă clar stabilită), la canalele de accesare a datelor personale disponibile de pe orice dispozitiv de lucru pus la dispoziție de instituție pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu (ex. laptopul, desktop PC, telefon, echipamente de înregistrare audio-video și orice alte dispozitive cu capacitate de stocare a datelor cu caracter personal).

Să păstreze în condiții stricte, parolele de la toate mijloacele tehnice (pe care pot fi prelucrate date cu caracter personal) folosite pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.

Să manipuleze datele cu caracter personal stocate pe orice tip de suport fizic cu care are contact angajatul, pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, la care are acces, cu cea mai mare precauție, atât în ce privește conservarea suporturilor, cât și în ce privește depunerea lor în locurile și în condițiile stabilite în procedurile/politicile interne de lucru.

Să nu divulge datele cu caracter personal la care are acces, atât în mod nemijlocit cât și, eventual, în mod mediat, cu excepția situațiilor în care comunicarea datelor cu caracter personal se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic

Să nu transmită pe suport informatic și nici pe un altfel de suport date cu caracter personal către sisteme informatice care nu se află sub controlul instituției sau care sunt accesibile în afara ei.

9. Atribuții și responsabilități în domeniul sănătății și securității în muncă în conformitate cu cerințele Legii 319/2006:

Să utilizeze corect echipamentele de muncă și substanțele periculoase utilizate;

Să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate din dotarea mașinilor, aparaturii, instalațiilor tehnice și clădirilor și să utilizeze corect aceste dispozitive;

Să utilizeze echipamentul individual de protecție acordat și după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;

Să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor și/sau pacienților precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;

Să aducă la cunoștință conducătorului ierarhic și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană în timpul desfășurării activității sau pe traseul de deplasare de acasă la serviciu și retur;

Să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor și/sau pacienților;

Să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;

Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă

10. Atribuții și responsabilități în domeniul eticii și integrității



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

Serviciul de Ambulanță Județean Iași

Tel. Urgență 112; Bulevardul Primăverii nr. 74; Tel.: 0232/208100; Fax: 0232/239260; E-mail: office@ambulantaiasi.ro; CF 7604489; IAȘI
GDPR implementat prin responsabil DPO, înregistrat la ANSPDCP în Registrul General sub nr. 6207/04.2022

Cunoaște și respecta Codul de Conduita Etică a Serviciului Județean de Ambulanță Iași
Are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul instituției sanitare în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.
Are obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor instituției publice în care își desfășoară activitatea.
În activitatea lor, are obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale. În exprimarea opiniilor, trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de pareri.
Dacă este desemnat să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de managerul general al Serviciului de Ambulanță Iași. În cazul în care nu este desemnat în acest sens, poate participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al Serviciului Județean de Ambulanță Iași.
În relațiile cu colegii, precum și cu persoanele fizice și juridice, este obligat să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.
Are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul Serviciului Județean de Ambulanță Iași, precum și persoanelor cu care intră în legătură.
Nu trebuie să solicite sau să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj care pot constitui recompensă.
Trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea cazului și să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii.

6. Atribuții și responsabilități în domeniul situațiilor de urgență în conformitate cu cerințele Legii 307/2006 – apărarea împotriva incendiilor:

Să cunoască și să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor, stabilite de conducătorul unității;
Să întrețină și să folosească în scopul în care au fost realizate dotările pentru apărare împotriva incendiilor puse la dispoziție de conducerea unității;
Să respecte normele de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le desfășoară;
Să aducă la cunoștința conducerii unității orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie pericol de incendiu;
Să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de conducătorul unității;
Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
Să comunice imediat după constatare, managerului, orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
Să colaboreze cu salariații desemnați de conducerea unității, cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor,



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

Serviciul de Ambulanță Județean Iași

Tel. Urgență 112; Bulevardul Primăverii nr. 74; Tel.: 0232/208100; Fax: 0232/239260; E-mail: office@ambulantaiaasi.ro; CF 7604489; IAȘI
GDPR implementat prin responsabil DPO, înregistrat la ANSPDCP în Registrul General sub nr. 6207/04.2022

în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
Să acționeze în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu.
Să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință referitoare la producerea incendiilor.

ATRIBUTII SPECIFICE

2. În acordarea asistentei medicale de urgență:
Are obligația de a se prezenta la serviciu conform graficului de lucru
Are obligația de a lucra în perioada de debutant sub supravegherea și coordonarea directă a unui asistent medical generalist cu experiență și a asistentului șef.
La intrarea în tură își verifică și completează trusele și echipamentele medicale, starea de funcționare și igienizare a aparaturii medicale, starea de igienă a ambulanței. Neconformitățile se vor consemna în jurnalul de bord.
Se prezintă prompt la plecarea la caz și pleacă imediat ce i se alocă misiunea.
Va fi permanent pe recepția radio și comunica totii timpii misiunii.
Este interzisă orice abatere de la traseul de parcurs până la locul solicitării.
La locul solicitării are obligația de a avea un comportament civilizat, de a respecta drepturile pacientului și de aplica procedurile medicale corespunzătoare.
În situația în care solicitarea nu a fost efectuată sau finalizată din diverse motive (ambulanta defectă, adresa greșită, apel fals, etc.) va anunța imediat dispeceratul.
Acordă primul ajutor, în limitele competenței, la locul îmbolnăvirii sau accidentului, indiferent de locul unde se află, în timpul ori în afara programului de lucru, aceasta constituind o obligație profesională (art.12 din „Principiile de bază ale Statutului asistentului medical din România”). Aplică asistența medicală de urgență corespunzătoare, promovând măsurile de profilaxie și combaterea complicațiilor și răspunde de calitatea asistenței medicale acordate.
În teren acordă primul ajutor medical, în limitele competenței, la locul solicitării sau accidentului, dă îngrijirile necesare pe tot timpul transportului și la nevoie solicită în sprijin echipaj cu medic sau alte echipaje specializate.
Îngrijirile medicale se efectuează cu consimțământul bolnavului sau a persoanelor care, potrivit legii, sunt îndreptățite a-și da acordul, cu excepția cazurilor grave, în care pentru salvarea vieții minorului sau pentru salvarea vieții persoanelor lipsite de discernământ ori aflate în neputință de a-și manifesta voința, este necesară o îngrijire medicală de urgență, iar consimțământul sau încuviințarea în drept nu se poate obține în timp util. În cazul refuzului de îngrijire medicală, se va solicita semnătură, în acest sens asistentul informează bolnavul ori persoana îndreptățită în a da consimțământul de posibilele consecințe imediate sau îndepărtate asupra stării de sănătate.
Pacienții afectați de tulburări mentale la limita cu normalitatea pot fi considerați competenți și apti pentru acordarea unui consimțământ valabil, pacienții cu tulburări mentale severe ce afectează capacitatea de decizie și discernământ, consimțământul va fi obținut de la persoanele apropiate, iar în lipsa acestora asistentul medical va acționa în baza competenței profesionale solicitând la nevoie ajutorul organelor de poliție prin dispecerat.



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

Serviciul de Ambulanță Județean Iași

Tel. Urgență 112; Bulevardul Primăverii nr. 74; Tel.: 0232/208100; Fax: 0232/239260; E-mail: office@ambulantaiaasi.ro; CF 7604489; IAȘI
GDPR implementat prin responsabil DPO, înregistrat la ANSPDCP în Registrul General sub nr. 6207/04.2022

Rezolvă solicitarea cu pragmatism, profesionalitate și fără să pretindă vreun folos material de la pacient, familie sau aparținători.

Raspunde de activitatea echipajului pe autosanitară de tip B2, și are în subordine ambulanțierul/conducatorul auto cu care este în misiune.

Ajută la transportul efectiv al bolnavului pe targă, scaun de transport, folie de transport împreună cu ambulanțierul și însoțește bolnavul pe tot timpul transportului în compartimentul medical acordându-i îngrijirile necesare în limitele competențelor până la ajungerea la spital – domiciliu; în caz de deces anunță medicul coordonator;

În caz de internare predă bolnavul –prezentând medicului de gardă datele clinice despre starea pacientului și tratamentul aplicat acestuia până la momentul respectiv- la UPU/CPU, cea mai apropiată în funcție de urgență, cu respectarea Ord. MSP 1706/2007. În caz de urgență majoră, șeful de echipaj anunță prin stație despre urgența pe care o transportă. Fiecare pacient cu urgență majoră are cel puțin o linie de abord venos, iar asistentul predă pacientul împreună cu foaia verde a fișei de solicitare autocopiante completată și semnată .

Este interzisă eliberarea de rețete, adeverințe sau certificate bolnavilor cărora le acordă primul ajutor medical sau aparținătorilor acestora.

Dacă din diferite motive: autosanitară defectă, adresa greșită, bolnav plecat de la adresa, nu a putut fi efectuată sau finalizată solicitarea, va anunța Dispeceratul Medical.

Când se deplasează la locul solicitării cu ambulanța de tip B2 (excepție A1 și A2), echipajul este format din asistent-ambulanțier, va putea folosi echipamentele, materialele și medicamentele minime obligatorii pentru asistența medicală de urgență conform Ordinului Ministerului Sănătății 1092/2006, decontând materialele și medicamentele folosite în rubrica specială din fișa de solicitare. Echipajul de urgență cu asistent poate fi autorizat de către un medic abilitat care face parte din structura serviciilor de urgență prespitalicească sau a unităților de primire urgențe , pentru cazuri individuale, să efectueze manevre ori să administreze medicație care nu face parte din competențele prevăzute în anexa 1 a OMS 1092/2006. Echipajele care primesc autorizație să depășească anumite competențe în timpul intervenției la un caz , documentează în fișele lor acest lucru cu menționarea conținutului autorizației primite telefonic, radio-telefonic sau personal la locul intervenției, a orei la care s-a emis și a medicului care a emis-o, precum și a rezultatului aplicării asupra pacientului, a măsurilor prevăzute în autorizație.

Dacă la locul solicitării se constată decesul sau alte violențe pe stradă sau la domiciliu și sunt suspiciuni de moarte violentă, va anunța obligatoriu organele de poliție prin dispeceratul medical și nu va părăsi locul solicitării până la sosirea echipajului de poliție, fiind obligat să declare tot ceea ce a constatat la fața locului cu ocazia acordării asistenței medicale de urgență (poziția victimei, leziuni, starea victimei) organelor în drept a efectua cercetările. La solicitarea medicului coordonator poate părăsi locul solicitării în cazul în care are de îndeplinit o misiune de urgență.

Dacă la locul solicitării bolnavul a decedat până la sosirea echipajului se consemnează ca atare în fișa de solicitare. Dacă pacientul intra în stop cardio respirator în timpul asistenței medicale, se solicită în sprijin echipaj superior (echipaj cu medic) ,sunt consemnate manevrele de resuscitare și medicația administrată. Manevrelor de resuscitare se continuă obligatoriu până la sosirea echipajului cu medic, diagnosticul de deces fiind pus în acest caz de medicul sosit la întâlnire. Dacă în timpul transportului cu autosanitară, pacientul intră în stop cardio respirator, se anunță dispeceratul medical, solicitând ajutor, începându-se și continuându-se manevrele de resuscitare până la sosirea acestuia (echipaj cu medic de tip C, EXCEPȚIE echipaj ECU). Manevrelor de resuscitare sunt continuate până la sosirea medicului și evaluarea de către acesta a pacientului, diagnosticul de deces fiind pus doar de medic. Dacă distanța față de UPU/CPU/camera de gardă, spital este mică, asistentul medical poate decide inițierea și menținerea



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

Serviciul de Ambulanță Județean Iași

Tel. Urgență 112; Bulevardul Primăverii nr. 74; Tel.: 0232/208100; Fax: 0232/239260; E-mail: office@ambulantaiasi.ro; CF 7604489; IAȘI
GDPR implementat prin responsabil DPO, înregistrat la ANSPDCP în Registrul General sub nr. 6207/04.2022

manevrelor de resuscitare până la UPU/CPU/camera de gardă spital. Diagnosticul de deces în acest caz poate să-l pună doar medicul de gardă (UPU/CPU/camera de gardă), asistentul medical fiind obligat să continue manevrele de resuscitare până la preluarea și evaluarea pacientului de către un medic.

Dacă la locul solicitării găsește un accident colectiv sau un focar de toxiinfecție alimentară este obligat să anunțe dispeceratul cu privire la numărul victimelor, situația lor, locul internării, pentru confirmarea în raportul de gardă și informarea Direcției de Sănătate Publică, a Ministerului Sănătății și a Conducerii SAJ(as. Sef,director medical,manager general).

Are obligația să preia și să răspundă solicitărilor dispeceratului medical, indiferent de distanța până la locul solicitării sau de intervalul de timp necesar derulării intervenției, până în momentul în care se realizează schimbarea echipajului, finalizând cazul chiar dacă depășește programul de lucru, prin aceasta asistentul dovedind disponibilitate, corectitudine, devotament și respect față de ființa umană.

Pe autosanitarele tip B2, conduce și coordonează activitatea întregului echipaj de intervenție din subordine participând și raspunzând de completarea jurnalului de bord la începutul și sfârșitul turei, împreună cu ambulanțierul/șoferul.

Va completa fișa de solicitare la toate rubricile și va solicita semnătura pacientului sau aparținătorului de luare la cunoștință sau refuz de examinare, tratament sau internare (transport la spital).

Iși va putea exercita serviciul numai dacă are Autorizația de Liberă Practică precum și Asigurarea de Malpraxis, valabile, reînnoirea acestora fiind o obligație personală.

Respectă protocoalele de intervenție a echipajului la caz și standardele privind timpii de intervenție ai echipajului (protocolul de predare/preluare pacient de la /la UPU/CPU și secția spitalului) ca șef de echipaj comunică eliberarea echipajului imediat după finalizarea misiunii sau predarea cazului, pentru a fi dispecerizat pentru altă misiune .

Dacă în timpul deplasării la un caz, sau de la un caz, observă, sau este oprit pentru a acorda prim ajutor ,în stradă sau în loc public, unui bolnav sau accidentat, este obligat să oprească, să evalueze, să acorde primul ajutor medical și să anunțe dispeceratul medical. Acesta (medicul coordonator) va decide trimiterea unui echipaj de sprijin, sau a finalizarea cazului de catre echipaj.

Sesizează medicului coordonator dificultățile ivite în rezolvarea cazurilor în camerele de gardă ale UPU/CPU sau ale spitalelor, precum și de reținerea nejustificată a echipajelor peste 15 minute (Cap.VIII,art.78,art 79 – ordin UPU).

Asistentul medical trebuie să se ocupe permanent de perfecționarea pregătirii profesionale și să absolve cursurile de perfecționare organizate sau recomandate de unitate, având obligația de a participa la cursurile profesionale organizate de unitate. Participă la ședințele de lucru ale personalului SAJ.

Participă activ la trainingul personalului operativ.

Are obligatia morala si profesionala de a-si imbunatati continuu pregatirea profesionala in raport cu progresele stiintei medicale si de a participa la cursurile de perfectionare organizate

La sfarsitul perioadei de asistent medical debutant i se va intocmi acestuia un raport de activitate de catre aistentul coordonator/asistentul sef.

ECHIPAMENTE



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

Serviciul de Ambulanță Județean Iași

Tel. Urgență 112; Bulevardul Primăverii nr. 74; Tel.: 0232/208100; Fax: 0232/239260; E-mail: office@ambulantaiasi.ro; CF 7604489; IAȘI
GDPR implementat prin responsabil DPO, înregistrat la ANSPDCP în Registrul General sub nr. 6207/04.2022

- Întreține și folosește toată aparatura din dotare în limitele competențelor exploatând-o în conformitate cu normele în vigoare.
- Cunoaște funcționarea și folosește în mod curent defibrilatorul semiautomat pentru monitorizarea pacientului în ce privește TA, puls, Spo2, EKG.
- Verifica funcționalitatea tuburilor de oxigen cu care este dotată ambulanța.
- Are obligația și folosește atunci când este cazul sistemul de transmisie telemedicală (înscrie ora de T.D. în fișa de sol. la cap. ALTELE).
- Echipajul se prezintă la bolnav în formație completă și cu aparatura necesară acordării asistenței medicale de urgență (EKG, defibrilator, perfuzoare, oxigen, balon etc.).
- Are obligația să poarte asupra lui telefonul mobil din dotarea autosanitarei, folosindu-l în exclusivitate pentru convorbiri medicale cu dispeceratul sau UPU, și răspunzând la apelurile dispeceratului medical, UPU, medicului coordonator, conducerii SAJ Iași;
- Anunțarea inexactă a poziției autosanitarei la solicitarea dispeceratului / medicului coordonator / conducerii SAJ, și/sau a momentului eliberării autosanitarei (de la caz, UPU, etc), precum și instigarea la asemenea fapte, constituie abatere disciplinară gravă.
- Verifică în permanență atât la intrarea cât și la ieșirea din tură starea de funcționare a aparaturii medicale din autosanitară având obligația de a consemna în jurnalul de bord orice defecțiune a aparaturii sau neregulă apărută pe parcursul turei, luând legătura cu responsabilul cu aparatura medicală, sezizând acestuia defecțiunea.
- Participă la controlul și verificarea autosanitarei, care se fac de către echipajul COMPLET la începutul turei, răspunderea fiind comună.
- Participă ori de câte ori este nevoie la curățirea autosanitarei alături de ceilalți membri ai echipajului, conform planului de curățenie al autosanitarei aprobat de conducerea SAJ Iași.
- Utilizează și păstrează în bune condiții echipamentele, aparatura medicală și instrumentală din dotare, depozitând materialele de unică folosință în locuri special amenajate în vederea distrugerii (containere).
- In toate unitățile sanitare activitățile legate de gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale fac parte din obligațiile profesionale ale angajaților.
- Purtarea căștilor de protecție din dotarea autosanitarei este obligatorie, în timpul misiunilor cu potențial periculos (accidente rutiere care necesită descarcerare, la incendii, explozii sau alte incidente cu risc crescut pentru personalul de intervenție)
- Face logarea și delogarea pe tabletă a echipajului la fiecare intrare și ieșire din tură cand este sef de echipaj.

MEDICAMENTE ȘI MATERIALE SANITARE

- Folosește o trusă unică de medicamente care este standard conf. Ord 1092, verifică conținutul acesteia, termenul de valabilitate al medicației și aprovizionarea la intrarea în tură și ori de câte ori este nevoie, asigură preluarea corectă a medicamentelor, materialelor și soluțiilor perfuzabile precum și păstrarea, administrarea și decontarea corectă a lor conform indicațiilor conducerii.
- Toate medicamentele și materialele sanitare vor fi decontate integral pe fișa de solicitare, orice diferență nejustificată fiind imputată echipajului. Se va pastra evidența strictă a medicamentelor de uz uman și materialelor sanitare pe fișa de solicitare, aceasta fiind un act de gestiune (pe langa rolul de act medico-legal și statistic).
- Utilizează medicamentele și materialele sanitare din dotare cu respectarea termenului de valabilitate, evitând polipragmazia.
- Este interzisă vânzarea/înstrăinarea de medicamente și materiale sanitare indiferent de proveniența lor sau condiționarea actului medical.
- Cunoaște și respectă regimul substantelor dezinfectante.
- Face inventarul periodic a dotării ambulanțelor conform normelor stabilite.



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

Serviciul de Ambulanță Județean Iași

Tel. Urgență 112; Bulevardul Primăverii nr. 74; Tel.: 0232/208100; Fax: 0232/239260; E-mail: office@ambulantaiasi.ro; CF 7604489; IAȘI
GDPR implementat prin responsabil DPO, înregistrat la ANSPDCP în Registrul General sub nr. 6207/04.2022

ȚINUTA

- Folosește obligatoriu uniforma standard cu ecuson și însemnele SAJ IAȘI.
- Se interzice purtarea uniformei SAJ IAȘI în afara orelor de program, acest fapt fiind considerat o denigrare și o pătare a imaginii instituției.
- Se interzice purtarea de către personalul de intervenție a elementelor de încălțăminte de tipul sandale, saboți, pantofi cu toc, a brățarilor, inelelor (exceptie verigheta), părul lung va fi strâns la ceafă, iar cel scurt până la nivelul urechilor, unghiile vor fi tăiate scurt.

PROGRAMUL DE LUCRU ȘI DISCIPLINA

- Programul de lucru este de ture de 12 ore schimbul de ture se face la orele 7 respectiv 19 (08-20 pentru echipajele desemnate) conform graficului de lucru.
- Se prezintă la serviciu în deplina capacitate psihică și fizică.
- Este interzisă prezența la serviciu sub influența băuturilor alcoolice, sau sub influența substanțelor stupefiante ori a medicamentelor cu efecte similare acestora.
- Este interzis consumul de băuturi alcoolice, a substanțelor stupefiante ori a medicamentelor cu efecte similare acestora în timpul programului de lucru, acest fapt fiind considerat abatere disciplinară gravă.
- Refuzul, împotrivirea sau sustragerea, angajatului de a se supune controlului inopinat al conducerii SAJ, sau a altor organisme de control (Directia de Sanatate Publica, Ministerul Sanatatii) testării aerului expirat și/sau a recoltării probelor biologice în vederea stabilirii alcoolemiei ori a prezenței de produse sau substanțe stupefiante ori a medicamentelor cu efecte similare acestora, se consideră abatere disciplinară gravă – desfacere C.I.M..
- Nu se admit întârzieri la serviciu .
- Respectă programul de lucru, graficul de lucru, planificarea concediilor de odihnă, planificarea liberelor acordate pe parcursul unei luni, graficul cu echipaje/lună.
- Este obligat să respecte integral timpul de lucru conform programului stabilit de instituție; nu pleacă din timpul programului decât în situații speciale cu acordul medicului coordonator / asistentului șef și cu avizul directorului medical.
- Aduce la cunoștința șefului direct ierarhic indisponibilitatea pe o perioadă anume, cu minim 48 de ore înainte (exceptiile fac situațiile deosebite, cum ar fi deces în familie, îmbolnăviri, care vor fi anunțate în cel mai scurt timp de la producerea acestora).
- Este obligat să plece la caz în ținuta regulamentară și cu ecuson .
- Se interzice: refuzul ordinului de misiune, efectuarea a 2 ture consecutive. Refuzul misiunii reprezintă abatere disciplinară gravă.
- Asistentul însoțește pacientul în compartimentul medical al autosanitarei pe tot parcursul transportului până la spital. Neînsoțirea pacientului în compartimentul medical reprezintă abatere disciplinară gravă..
- Va completa OBLIGATORIU fișa de solicitare la TOATE rubricile, (enunțul diagnosticului, manopere, medicație, date clinice pacient, EKG, evoluție clinică, semnatura de preluare/predare pacient, semnătura pacientului sau aparținătorului de confirmare solicitare, sau refuz de examinare, tratament sau internare. Semnatura asistentului este obligatorie, în vederea decontării acesteia.
- Fișa de solicitare este un act medico legal, statistic și de gestiune, obligatoriu predarea acesteia se face la sfârșitul turei, pentru a fi prelucrată și raportată spre decontare. Nepredarea fișei de solicitare la sfârșitul turei sau necompletarea datelor în tableta constituie abatere disciplinară.
- Este obligat să lucreze cu autosanitarele din graficul care este programat de instituție.
- În autosanitară este interzis fumatul, este obligatoriu purtarea centurilor de siguranță și asigurarea obligatorie a pacientului pe targă cu centuri de siguranță. Nu se transporta aparținători.
- Se prezintă prompt la chemarea la caz (promptitudinea de plecare sub 60 secunde) și pleacă imediat ce primește „ordinul de misiune”, iar în timpul de așteptare se află permanent în stare de veghe.



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

Serviciul de Ambulanță Județean Iași

Tel. Urgență 112; Bulevardul Primăverii nr. 74; Tel.: 0232/208100; Fax: 0232/239260; E-mail: office@ambulantaiasi.ro; CF 7604489; IAȘI
GDPR implementat prin responsabil DPO, înregistrat la ANSPDCP în Registrul General sub nr. 6207/04.2022

- Finalizează cazul chiar și dacă depășește programul de lucru.
- Participă în caz de calamități, chiar dacă depășește programul de lucru, la acțiunea de acordare a primului ajutor medical, integrându-se în realizarea planului de intervenții existent sub îndrumarea medicului din focar și medicilor coordonatori.
- Are obligația să preia și să răspundă solicitărilor dispeceratului medical, indiferent de distanța până la locul solicitării sau de intervalul de timp necesar derulării intervenției, până în momentul în care se realizează schimbarea echipajului, finalizând cazul chiar dacă depășește programul de lucru, prin aceasta asistentul dovedind disponibilitate, corectitudine, devotament și respect față de ființa umană.
- Execută orice alte sarcini sau dispoziții, sub rezerva legalității, pe care i le trasează conducerea unității sau medicul coordonator în acel moment și manifestă disponibilitate pentru orice problemă a instituției.
- Respectă dispozițiile șefilor ierarhici, atât cele scrise, cât și cele verbale sub rezerva legilor și nu solicită superiorilor justificarea deciziilor luate, aceștia trebuind să se justifice doar în fața șefilor ierarhici superiori.
- Informează și sesizează eventualele abateri ale personalului cu care rezolvă actul medical, asistentul medical fiind șeful de echipaj în teren pe autosanitarele tip B2 și A1;
- Răspunde disciplinar, material sau penal, după caz, de încălcarea sau neaducerea la îndeplinire a atribuțiilor de serviciu specificate.
- Este obligat să respecte măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate, în afara unității pe traseul declarat cât și în ambulanță.
- Răspunde de bunurile aflate în gestiunea sa.
- Respectă R.I. și R.O.F. al unității.

LOCUL DE MUNCĂ

-În teren locul de muncă este celula sanitară și cabina autosanitarei, în stație (substație) există camere speciale destinate așteptării. Respectă ordinea și curățenia în camerele destinate așteptării, întreține curățenia și participă la efectuarea ei în „compartimentul medical” al autosanitarelor raportând aspectele negative - atât verbal, șefilor ierarhici superiori, cât și în scris în jurnalul de bord - privitor la igiena lor; folosește substanțe de dezinfecție.

FINALE

- Asistă și ajută pe medic la efectuarea consultațiilor medicale.
- Răspunde de starea de curățenie în ambulanțe și în sedii, participând efectiv la realizarea ei. La sfârșitul turei ambulanța și aparatura medicală sunt predate schimbului următor sau se retrage la garaj, în stare de igienizare și funcționare.
- Răspunde de aplicarea măsurilor de dezinfecție potrivit normelor în vigoare.
- Primește, asigură și răspunde de buna păstrare și utilizare a instrumentarului, aparaturii cu care lucrează și se îngrijește de buna întreținere și folosire a mobilierului și inventarului moale existent în dotare.
- Desfășoară activitate permanentă de educație sanitară, ține la zi caietele de decontare a medicamentelor.
- Participă obligatoriu la cursurile profesionale organizate de instituție dar se și autoperfecționează pentru obținerea de credite anuale.
- Are obligația de a-și urmări valabilitatea, reînnoirea și vizarea anuală a Autorizației de Libera Practică și a Asigurării de Malpraxis, neputându-și exercita serviciul decât dacă aceste acte sunt valabile.
- Asistentul nu poate da relații mass-mediei privitor la aspectele medicale ale cazului rezolvat. Asistentul va informa Purtătorul de cuvânt al instituției și conducerea SAJ (aceste aspecte implicând direct instituția, având în vedere faptul că activitatea asistenților se desfășoară în teren).
- Respectă, cunoaște și duce la îndeplinire prevederile :
 - o Legii nr. 95/2006 titlul IV,



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

Serviciul de Ambulanță Județean Iași

Tel. Urgență 112; Bulevardul Primăverii nr. 74; Tel.: 0232/208100; Fax: 0232/239260; E-mail: office@ambulantaiasi.ro; CF 7604489; IAȘI
GDPR implementat prin responsabil DPO, înregistrat la ANSPDCP în Registrul General sub nr. 6207/04.2022

- OMSP nr. 2011/2007,
- OMSP nr. 1092/2006;
- OMSP nr. 1091/2006;
- Legea 319/2006 privind sanatatea si securitatea in munca;
- Legea 46/2003 privind drepturile pacientului si Normele de aplicare;
- Ordonanță de urgență nr. 144/28.10.2008
- Codul de etica si deontologie al asistentului medical generalist, al moasei si al asistentului medical din Romania
- Protocolul de colaborare MSP/MIRA Nr.558/7918/2008
- Ordinul Nr. 1226 din 3 decembrie 2012

LUCRĂRI/DOCUMENTE

- fișe de solicitare
- completează în tabletă date ale fișei de solicitare/misiune
- jurnalul de bord al autosanitarei
- condica de decontare a medicamentelor și mat. sanitare
- trusa medicală conform baremului
- atribuțiile de serviciu zilnice

Sarcinile de serviciu prevăzute în Fișa Postului se pot modifica în funcție de actele normative nou apărute. Modificarile ulterioare vor fi aduse la cunostiința personalului angajat. Nerespectarea sarcinilor constituie abateri disciplinare, pot aduce sancțiuni administrative și disciplinare, inclusiv desfacerea contractului de munca.

COMPETENȚELE ASISTENTULUI MEDICAL

1. STABILESTE PRIORITATILE PRIVIND ASIGURAREA URGENTEI.

2. TEHNICI MEDICALE:

Tratamente parenterale; sbct, im, iv, perfuzii; Tratamente per oral; Supravegherea perfuziilor; Pansamente si bandaje; Tehnici de combaterea hipo si hiper termiei; Clisme in scop terapeutic si evacuator; Intervenții pentru mobilizarea pacientului (hidratare, drenaj postural); Intubație orotraheală (echipaje EMU-M, EMU-A); Imobilizarea pacientului în situații specifice; Oxigenoterapie; Pulsoximetrie; Determinarea glicemiei cu glucometru; Aspirația traheobronșică; Resuscitarea cardiorespiratorie, manevre bazale si avansate, echipaje EMU-M, EMU-A si ETA; Îngrijește bolnavul cu canula traheobronșică pe timpul transportului; Mobilizarea pacientului; Măsurarea funcțiilor vitale; Îngrijirea ochilor, mucoasei nazale, mucoasei bucale; Calmarea si tratarea durerii; Urmărește si calculează bilanțul hidric pe timpul transportului; Supraveghează nou născutul (aflat in incubator) pe timpul transportului; Stimulează tactil nou născutul; Telemedicina;

3. MEDICATIE

ADRENALINA, in stop CR – comp obligatorie (+); ADRENALINA, in soc anafilactic, doar la recomandare ®; ATROPINA, in stop CR sau bradicardii, doar la recomandare ®; NTG spray, tb – sbl. Comp obligatorie (+); ASPIRINA, in IMA, comp obligatorie (+); GLUCOZA 33%, comp obligatorie (+); OXIGEN, comp obligatorie (+); AEROSOLI, comp facultativ (+/-); SEDATIVE – ANTICONVULSIVANTE – in convulsii, doar la



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

Serviciul de Ambulanță Județean Iași

Tel. Urgență 112; Bulevardul Primăverii nr. 74; Tel.: 0232/208100; Fax: 0232/239260; E-mail: office@ambulantaiaasi.ro; CF 7604489; IAȘI
GDPR implementat prin responsabil DPO, înregistrat la ANSPDCP în Registrul General sub nr. 6207/04.2022

recomandare ®; ANALGETICE, NEOPIOIDE, doar la recomandare ®; ANTIHIPERTENSIVE/OS, doar la recomandare ®; ANTISPASTICE IV, doar la recomandare ®; DIURETICE IV, doar la recomandare ®; ANTIDOTURI, doar la recomandare (Vit. K. Atropina) ®; SOLUTII CRISTALOIDE (SER FIZIOLOGIC, RINGER, GLUCOZA 5%, 10%), competenta obligatorie (+); BETAMIMETICE INHALATORII, competenta obligatorie (+);

4. MATERIALE SANITARE

SERINGI STERILE + ACE (+); BRANULE (+); FLUTURASI (+); FESI STERILE (+); COMPRESE STERILE (+); SOLUTII ANTISEPTICE (RIVANOL, APA OXIGENATA, ETC) (+); TRUSE DE PERFUZIE (+); SONDE INTUBATIE, marimea 6, 7, 8, 9 (+); SONDE YANKAUER (+); SONDE DE ASPIRATIE FLEXIBILE (+); FOLIE PENTRU ARSURI (+); MASCA DE INSUFLATIE (+); CANULE OROFARINGIENE (+)

5. MANEVRE MEDICALE

BLS (+); ALS (adult / copil) (+); IOT (+ / -), doar in stop CR; DEFIBRILAREA SEMIAUTOMATA (+); IMOBILIZARE COLOANA (+); APLICAREA DE GULER CERVICAL (+); APLICAREA ECHIPAMENTULUI DE EXTRACTIE (+); APLICAREA ATELELOR DE TRACTIUNE (+ / -); TA NEINVAZIVA (+); PULSOXIMETRU (+); CAPNOMETRIE (+ / -); ASPIRARE SECRETII FARA SI PRIN SONDA (+); INTUBARE ENDOTRAHEALA, doar in stop CR (+ / -); DECOMPRESIE TORACICA CU AC (+ / -); ACCES VENOS PERIFERIC – Jugulara externa (+); PLS (+); VENTILATIE GURA LA GURA ADULT / COPIL / NOU-NASCUT (+); APLICAREA COMBYTUB, doar in stop (+ / -); APLICAREA MASCA LARINGIANA, doar in stop (+ / -);

6. ECHIPAMENTE MEDICALE UTILIZATE

DEFIBRILATOR SEMIAUTOMAT (+); TARGA CU LOPETI (+); SALTEA VACCUM (+); TARGA RIGIDA PENTRU COLOANA (+); CENTURA PELVINA (+); DSIPOZITIV PENTRU TRACTIUNE FEMUR (+ / -); ATELE VACCUM GOMFLABILE (+); ATELE CERVICALE ADULT / COPIL (+); LARINGOSCOPI ADULT / COPIL (+ / -); ASPIRATOR DE SECRETII (+); STATIE MOBILA RECEPTIE PORTABILA (+/-); TELEFON MOBIL AL AUTOSANITAREI (+);

Legenda:

- (+) – OBLIGATORIU
- ® – DOAR LA RECOMANDARE
- (+/-) – FACULTATIV

- Când se deplasează la locul solicitării cu ambulanța de tip B2 echipajul format din asistent – ambulanțier, va putea folosi echipamentele, materialele si medicamentele minime obligatorii pentru asistența medicală de urgență prehospitalicească și transport sanitar în conformitate cu Ordinul Ministrului nr. 1092/2006, decontându-le în caietul de evidență a medicamentelor.

- Echipajul de urgență cu asistent poate fi autorizat de către un medic abilitat care face parte din structura serviciilor de urgență prehospitalicească sau a unităților de primiri urgențe, pentru cazuri individuale, să efectueze manevre ori să administreze medicație care nu face parte din competențele prevăzute în anexa 1 a OMS 1092/2006.

- Echipajele care primesc autorizație să depășească anumite competențe în timpul intervenției la un caz, documentează în fișa de solicitare acest lucru cu menționarea conținutului autorizației primite telefonic, radio-telefonic sau personal la locul intervenției, a orei la care s-a emis și a persoanei care a emis-o, precum și a rezultatului aplicării asupra pacientului, a măsurilor prevăzute în autorizație.

- Transmiterea datelor prin „TELEMEDICINĂ” se va efectua în condițiile prevăzute în Ord.2021/2008 iar momentul transmiterii datelor va fi consemnat în FIȘA DE SOLICITARE.

- Respecta protocoalele si procedurile pentru care au fost instruiti prin luare la cunostinta

Documente specifice obligatorii: fise de solicitare; jurnalul de bord al autosanitarei; condica de decontare a medicamentelor și materialelor sanitare; bareme de materiale si medicamente ; note de serviciu; grafic de lucru;



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

Serviciul de Ambulanță Județean Iași

Tel. Urgență 112; Bulevardul Primăverii nr. 74; Tel.: 0232/208100; Fax: 0232/239260; E-mail: office@ambulantaiasi.ro; CF 7604489; IAȘI
GDPR implementat prin responsabil DPO, înregistrat la ANSPDCP în Registrul General sub nr. 6207/04.2022

condici prezenta; protocoale si ghiduri medicale; proceduri interne;

Sarcinile de serviciu prevazute in Fisa Postului se pot modifica in functie de actele normative nou apărute. Modificarile ulterioare vor fi aduse la cunostința personalului angajat. Nerespectarea, neindeplinirea la timp sau indeplinirea defectuoasa a sarcinilor din Fisa Postului constituie abateri disciplinare, pot aduce sancțiuni administrative si disciplinare, inclusiv desfacerea contractului de munca.

K. SFERA RELATIONALA A TITULARULUI POSTULUI

4. SFERA RELATIONALA INTERNA

RELATII IERARHICE:

Subordonat fata de medicul din echipaj, medicul coordonator, asistent șef, director medical, manager general;

RELATII FUNCTIONALE :

- colaborare : cu ceilalți asistenți medicali; cu dispeceratul medical; celelalte compartimente din SAJ (telecomunicații, birou mișcare-auto, punct farmaceutic, contabilitate, RUNOS);
- ierarhice: subordonare față de - în echipajul de tip B2 (asistent-ambulanțier/șofer) este șeful de echipaj
- în echipajul de tip B2 cu doi asistenți, cel care are vechimea mai mare în structurile de urgență este șeful de echipaj
- de reprezentare: reprezinta compartimentul de acordare a primului ajutor medical, în caz de calamități, accidente, urgențe medico chirurgicale și asistență medicală, în relație directă cu solicitorii pe teren pe baza fișei de solicitare, în condiții de promptitudine, de înalt nivel calitativ

RELATII DE REPREZENTARE : conform mandatului de reprezentare

Autoritate asupra altor posturi:

- Postul este la nivel de compartiment medical neavând autoritate asupra altor posturi , ci doar asupra conducatorului auto/ambulantier cand se afla in componenta echipajului de tip B2 / A1-2.

5. SFERA RELATIONALA EXTERNA

CU AUTORITATI SI INSTITUTII PUBLICE : unitati sanitare, STS, ISU, IPJ, MS,DSP, DSU, OAMMR Iasi.

Colaborare: personal medical UPU/SMURD, camere de garda spitale, alte unitati sanitare, autorități locale, politie, pompieri, etc

CU ORGANIZATII INTERNATIONALE : la nevoie

6. DELEGAREA DE ATRIBUTII SI COMPETENTA



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
Serviciul de Ambulanță Județean Iași

Tel. Urgență 112; Bulevardul Primăverii nr. 74; Tel.: 0232/208100; Fax: 0232/239260; E-mail: office@ambulantaiasi.ro; CF 7604489; IAȘI
GDPR implementat prin responsabil DPO, înregistrat la ANSPDCP în Registrul General sub nr. 6207/04.2022

În situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, concediu fără plată, suspendare, detașare), toate atribuțiile vor fi preluate de colegi conform graficului de lucru.

L. INTOCMIT DE

5. NUMELE ȘI PRENUMELE :
6. FUNCȚIA DE CONDUCERE : Asistent șef
7. SEMNATURA :
8. DATA ÎNTOCMIRII :

M. LUAT LA CUNOSTINȚA DE CĂTRE OCUPANTUL POSTULUI

4. NUMELE ȘI PRENUMELE :
5. SEMNATURA :
6. DATA :